

Coordinador de Proyecto PNUD

El Proyecto ARG/141/G55 Manejo Sustentable de Tierras en las Zonas Secas del Noroeste Argentino contratará al Coordinador Técnico del Proyecto (CTP) para llevar a cabo las obligaciones especificadas a continuación y para proporcionar asistencia técnica según requiera el equipo del proyecto para cumplir con los objetivos del proyecto.

El CTP trabajará bajo la orientación del Director Nacional y en coordinación con el Ministerio de Ambiente de la Nación, y Puntos Focales Provinciales, así como otras partes interesadas para garantizar la implementación adecuada del proyecto. Será responsable de asegurar que el proyecto cumpla con sus obligaciones ante el FMAM (GEF por sus siglas en inglés) y el PNUD, con especial atención a los aspectos de gestión del proyecto, incluyendo la supervisión del personal, enlace entre los actores, ejecución de las actividades y presentación de informes.

El Coordinador técnico del Proyecto dirigirá la Unidad Ejecutora del Proyecto y será responsable de la administración cotidiana de las actividades del proyecto y la entrega de sus productos. El Coordinador Técnico del Proyecto apoyará y se guiará por el Comité Ejecutivo del proyecto y coordinará las actividades de todos los socios, funcionarios y consultores en relación con la ejecución del proyecto. El Coordinador Técnico del Proyecto será responsable de lo siguiente:

Responsabilidades:

- Preparar el plan de trabajo detallado y presupuesto bajo la dirección del Comité Ejecutivo.
- Formular recomendaciones para modificaciones al presupuesto del proyecto y, en su caso, presentar propuestas para las revisiones del presupuesto ante el Comité Ejecutivo y el PNUD.
- Facilitar las sesiones de planificación y toma de decisiones del proyecto.
- Establecer procedimientos de trabajo internos para la UEP y los mecanismos de coordinación con los puntos focales provinciales, tales como los mecanismos de coordinación interinstitucional.
- Organizar la contratación de consultores, otras entidades y expertos para el proyecto, incluyendo preparación de TdR para toda la asistencia técnica necesaria y supervisar su trabajo.
- Supervisar las actividades del personal de la UEP, que incluye el análisis y aprobación de los planes de trabajo e informes de actividades.
- Proporcionar orientación técnica y supervisión de todas las actividades del proyecto.
- Supervisar el progreso de los componentes del proyecto llevados a cabo por expertos locales e internacionales, consultores, subcontratistas y socios colaboradores.
- Coordinar y supervisar la preparación de todos los resultados del proyecto.
- Promover, establecer y mantener vínculos con otros proyectos nacionales y programas nacionales e internacionales.
- Brindar apoyo a las misiones sobre el terreno del personal del PNUD, así como en el examen de mitad de período y la evaluación final.
- Organizar reuniones del Comité Ejecutivo al menos una vez cada trimestre, así como reuniones de revisión anual y final, conforme lo requiera el PNUD, y actuar como Secretario del Comité Ejecutivo.
- Coordinar e informar sobre la labor de todos los actores bajo la dirección del Comité Ejecutivo al PNUD.
- Organizar talleres, consultas o reuniones requeridas.

- Preparar los Planes de Trabajo Anual, Informes Anuales de Proyecto y asistir a las reuniones de revisión anual.
- Garantizar que toda la información está disponible de manera oportuna para el Comité Ejecutivo acerca de las actividades a nivel nacional, incluyendo actividades del sector privado y público que repercutan en el proyecto.
- Preparar y presentar avances trimestrales e informes financieros para el Comité Ejecutivo y el PNUD, según sea necesario.
- Ayudar en el desarrollo de materiales educativos, promocionales y de mercadeo en relación con los objetivos del proyecto, sus logros y otros temas relevantes para el proyecto.
- Preparar el plan de visibilidad del proyecto y asegurar una adecuada difusión de los resultados y las lecciones aprendidas del proyecto, siguiendo la estrategia de comunicación diseñada por el consultor experto.
- Asistir en el diseño del sistema de M&E del proyecto y garantizar el adecuado M&E.
- Coordinar y participar en ejercicios de monitoreo y evaluación para evaluar el éxito del proyecto y formular recomendaciones para modificaciones al proyecto.
- Llevar a cabo misiones en el terreno a los sitios como parte de la supervisión general de la ejecución del proyecto, y preparar informes de las misiones de campo.
- Garantizar una coordinación interinstitucional adecuada, así como los mecanismos de participación adecuados para las partes interesadas durante la ejecución del proyecto.
- Realizar otras tareas relacionadas con el proyecto a fin de lograr sus objetivos estratégicos.
- Garantizar que el proyecto utiliza las buenas prácticas y experiencias de proyectos similares.
- Asegurarse de que todas las actividades del proyecto se lleven a cabo según el programa y el presupuesto para lograr los resultados del proyecto.

Productos:

- Informe sobre los talleres de inicio y de cierre, incluyendo la devolución de las partes interesadas y la lista de participantes.
- Informe de talleres en los que participa CTP, que resume las recomendaciones y comentarios de las partes interesadas, incluyendo la lista de participantes.
- Plan de trabajo detallado indicando las fechas de entregas y presupuesto.
- Informes trimestrales y financieros sobre actividades de los consultores del proyecto, el trabajo de todas las partes interesadas y los progresos del proyecto para ser presentados al Comité Ejecutivo y el PNUD (en el formato especificado por el PNUD) y discutidos en las reuniones trimestrales del Comité Ejecutivo.
- Informe de Progreso del Proyecto - PPR: Informes trimestrales sobre la ejecución del proyecto; Revisión de la Implementación del Proyecto - PIR.
- Preparación de los POA, implementación y ajuste de la propuesta.
- Un informe final que resume el trabajo llevado a cabo por consultores y actores durante el período del proyecto, así como el estado de los resultados del proyecto al final del proyecto.
- Minuta de las reuniones del Comité Ejecutivo.
- PTA/IAP anuales.
- Manejo adaptativo del proyecto.

Requisitos (indicativo):

- Carrera profesional y especialización en áreas relevantes para el proyecto: conservación de suelos, desertificación, desarrollo rural, monitoreo, seguimiento y evaluación de indicadores ambientales. Preferiblemente que posea un título de posgrado en temas relacionados con las ciencias ambientales.
- Mínimo ocho (8) años de experiencia en gestión de proyectos de desarrollo rural y/o ambiental, con al menos dos años de experiencia en la conservación de suelos.
- Experiencia facilitando procesos de consulta y participación, preferentemente en el campo de la gestión de los recursos naturales y el manejo de suelos.
- Conocimiento de conservación, gestión y manejo de suelos y prevención de la degradación de suelos.
- Capacidad comprobada para promover la cooperación y negociar con múltiples actores y para organizar y coordinar equipos multidisciplinarios.
- Fuerte liderazgo y habilidades de trabajo en equipo.
- Capacidad demostrada para organizar, facilitar y mediar equipos técnicos para alcanzar los objetivos del proyecto.
- Familiaridad con la metodología de planificación basada en marcos lógicos y la planificación estratégica basada en resultados.
- Habilidades en informática básica.
- Excelentes habilidades de comunicación y redacción.
- Conocimiento comprobado del idioma inglés (escritura, lectura y habla).
- La experiencia de trabajo previa con un proyecto apoyado por el PNUD/FMAM es considerada como un valor agregado.

Los curriculums serán recibidos exclusivamente en la siguiente dirección de correo electrónico: coordinador.proyecto.gef@gmail.com hasta las 00 horas del día 02 de marzo de 2016